

OUTIL D'AIDE À LA PRATIQUE

Les fiches-conseils

Objectif de l'outil

Les fiches-conseils fourniront aux utilisateurs des pistes de solutions ou de réflexion à des situations fréquentes, ceci sous forme d'étapes importantes que l'on ne doit pas omettre pour surmonter une problématique donnée. Les fiches-conseils sont des outils qui permettent à l'utilisateur d'avoir un document sommaire qui le guidera dans ses actions.

Composition de l'outil

Chaque fiche-conseil doit contenir les éléments suivants :

- » Un titre;
- » Une introduction ou mise en contexte de la fiche-conseil;
- » Des sections qui présentent différents conseils liés à la thématique;
- » Des explications pour chacune des sections;
- » Des sources offrant des détails supplémentaires ou des références;
- » Des encadrés pour ajouter des éléments (notices, aspects légaux, etc.) au besoin;
- » Une conclusion;
- » Mise en garde quant à l'utilisation de l'outil.

Format et présentation

- » Les fiches-conseils doivent compter deux pages tout au plus.
- » La présentation finale du document doit être sous format PDF et téléchargeable.
- » Afin de favoriser une certaine uniformité, nous vous invitons à consulter l'exemple mis à votre disposition dans ce document.

Liste des fiches-conseils à développer

- » Comment préparer une description d'emploi.
- » Comment choisir les tests psychométriques qui auront le plus d'impact dans un processus de sélection et comment les utiliser.
- » Les questions interdites en dotation (entrevue téléphonique, entrevue d'embauche, prise de références).
- » Tour d'horizon du processus de dotation (quand l'utiliser et comment).
- » Comment donner une rétroaction aux candidats refusés.
- » Comment déterminer les compétences clés d'une entreprise.
- » Comment bâtir un plan de relève pour les postes clés.
- » Comment mettre en place un comité SST.
- » Comment faire des audits des programmes de SST.
- » Comment détecter si un employé est en difficulté (santé psychologique).

Exemple

Afin de mieux saisir la forme que doivent prendre les listes de contrôle, en voici un exemple :

- » Mise en place d'une politique claire ([pages 12,13 et 14 du guide Comment s'adapter à la législation du cannabis dans les milieux de travail](#))